

INSTRUCCION de 21 de diciembre de 1983, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se dictan normas sobre jornada y horario de trabajo, licencias y vacaciones del personal.

Ilustrísimos señores:

Los problemas de jornada de trabajo y de horarios en la Administración Civil del Estado fueron abordados por el Gobierno mediante acuerdo de Consejo de Ministros de 19 de enero de 1983, en el que —partiendo de una jornada ordinaria semanal de 37 horas y treinta minutos con dos horas más de lunes a viernes para la dedicación exclusiva—, se estableció una regulación general de horario, fijando como meta a lograr la implantación del régimen de horario flexible, en cuanto existieran las circunstancias y medios de control que lo hicieran posible, y admitiendo entre tanto un horario fijo, aparte de los horarios especiales de guarda legal y de colectivos singulares. El referido Acuerdo de Consejo de Ministros, así como las normas y medidas que lo han desarrollado y puesto en práctica han supuesto una mejora notable en el grado general de cumplimiento del horario en las oficinas y servicios públicos.

La experiencia adquirida en esta materia a lo largo del presente año —en que se han ido estableciendo horarios flexibles en múltiples oficinas públicas y determinando los supuestos de horarios especiales—, así como los datos obtenidos sobre tendencias o preferencias del personal en la utilización de la parte libre del horario flexible, permiten determinar ahora, con carácter general, las normas que deben seguirse en estos aspectos de jornada y horario. Para ello, ha de tenerse también en cuenta la entrada en vigor de la Ley 4/1983, de 19 de junio que estableció la jornada máxima legal de cuarenta horas en el ámbito laboral, logro social que debe ser respetado y observado también en el ámbito administrativo.

Durante el año 1983, se dictaron, asimismo, diversas normas en relación con la concesión de permisos y licencias, así como la aplicación de los periodos de vacaciones del personal. Conviene, pues, proceder a la regulación general de estas materias que, junto con las de jornada y horario, permite concretar el marco de este conjunto de derechos y obligaciones del personal al servicio de la Administración Civil del Estado, sus Organismos Autónomos y la Seguridad Social, con criterios de racionalidad, eficacia y homogeneidad, así como establecer los instrumentos necesarios para asegurar su puesta en práctica y su necesario control.

Por todo ello, previa consulta formal con las Organizaciones Sindicales más representativas, Confederación Sindical Independiente de Funciones, Federación de Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores y Comisiones de la Administración de Comisiones Obreras, he acordado la siguiente Instrucción:

Primero. Jornada y horario generales

1. La jornada semanal de trabajo en la Administración Civil del Estado, sus Organismos Autónomos y la Seguridad Social, establecida en 37 horas y 30 minutos por el Acuerdo del Consejo de Ministros del 19 de enero de 1983, se realizará con carácter general, durante los cinco primeros días de cada semana en régimen de horario flexible.

2. La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las nueve y las catorce horas. La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de doce horas y media de cómputo y recuperación semanal que podrán cumplirse de las siete cuarenta y cinco a las nueve horas y de las catorce a las quince treinta horas, por la mañana, y de las dieciséis treinta a las diecinueve

horas, por la tarde, de lunes a viernes. La jornada diaria se interrumpirá necesariamente entre las quince treinta y las dieciséis treinta horas.

Se podrá disfrutar de una pausa en la jornada de trabajo, por un periodo de veinte minutos, computable como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios y sólo podrá disfrutarse entre las nueve treinta y las doce treinta horas de la mañana.

Segundo. Régimen de dedicación exclusiva.

1. El personal que presta sus servicios en régimen de dedicación exclusiva realizará una jornada de trabajo de cuarenta horas semanales, sin perjuicio del aumento del horario que ocasionalmente sea preciso realizar por necesidad del servicio, en razón a la naturaleza especial de este régimen de dedicación.

2. La jornada de aplicación al régimen de dedicación exclusiva se realizará de acuerdo con el sistema general de horario flexible y con los siguientes requisitos:

a) Como consecuencia de su total disponibilidad, los funcionarios sometidos a este régimen podrán ser requeridos para el servicio fuera de su indicada jornada de trabajo.

b) En ningún caso percibirán retribución alguna por horas extraordinarias.

c) Tendrán absoluta incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente excluidas del régimen de incompatibilidades.

d) Tendrán la obligación de prestar servicios en horario de tarde, de al menos, una hora y media cada día entre las dieciséis treinta y las diecinueve horas, de lunes a viernes.

Tercero. Horario de oficinas públicas y otros especiales.

1. En las oficinas de atención al público seguirá rigiendo el horario actual de nueve a catorce horas y de dieciséis a dieciocho horas, todos los días laborales excepto los sábados por las tardes, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 19 de enero de 1983.

2. En aquellas oficinas públicas en que se realizan otras funciones que necesariamente deban llevarse a cabo durante las mañanas de los sábados, esta Secretaría de Estado para la Administración Pública, previa consulta formal con las Organizaciones Sindicales más representativas, podrá autorizar la realización de los horarios que sean precisos, a propuesta de los respectivos Subsecretarios.

3. En todos aquellos otros casos en que, excepcionalmente y por interés del servicio deban realizarse jornadas u horarios especiales, diferentes de los establecidos con carácter general en estas normas, se podrá autorizar la realización de los que sean precisos, con los mismos trámites previstos en el punto anterior. Asimismo, podrán incluirse en este número las situaciones de cuerpos y colectivos que tienen dedicación exclusiva por razón de sus funciones.

4. Con los supuestos especiales contemplados en los puntos 1, 2 y 3 de este apartado, se confeccionará un catálogo general de los servicios, dependencias y unidades afectados, dándose publicidad a la parte del mismo que sea de interés para el público, con expresión de los correspondientes horarios de apertura y cierre.

5. Todas las autorizaciones de reducción de jornada por guarda legal, a partir de la entrada en vigor de estas normas, serán concedidas por las Subsecretarías de los Departamentos.

Cuarto. Control del horario.

1. A la entrada en vigor de estas normas, todos los centros y oficinas de la Administración Civil del Estado, sus Organismos Autónomos y Entidades de la Seguridad